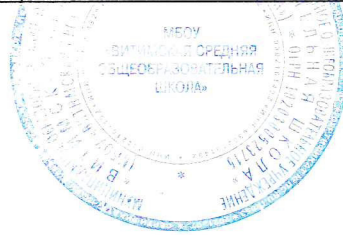


**МБОУ «Витимская средняя общеобразовательная школа»**

Согласовано с профсоюзным комитетом ППО МБОУ «Витимская СОШ» (протокол № 2 от 19.01.2023)	Утверждаю Директор МБОУ «Витимская СОШ» В.М.Золотуева <i>В.М.Золотуева</i> Приказ № 17 от 19.01.2023
--	---



**Кодекс этики и служебного поведения работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Витимская средняя общеобразовательная школа»**

2023 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ «Витимская средняя общеобразовательная школа»» (далее - учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

## **I. Общие положения**

1. Настоящий Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников учреждения (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками учреждения основных направлений государственной политики в сфере образования при исполнении своих профессиональных обязанностей, которыми должны руководствоваться работники учреждения независимо от замещаемой ими должности.

2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

4. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

5. Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
- обеспечение гарантий осуществления прав граждан.

6. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

-профессиональная этика-это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

- материальная выгода - приобретение, которое может быть получено работником учреждения в результате использования своего служебного положения;

-кодекс профессиональной этики работников учреждения – это свод норм подходящего поведения для работников учреждения;

- личная выгода – заинтересованность работника учреждения, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

-конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника учреждения в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником своих должностных обязанностей;

-коррупция - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки

либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- конфиденциальная информация - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, и которая стала известна работнику учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей.

## **II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

### **2. Основные принципы профессиональной этики работника учреждения**

2.1. Деятельность работника учреждения основывается на следующих принципах:

-соблюдение законности;

- приоритет прав и интересов граждан;

- исполнение должностных обязанностей добросовестно и на профессиональном уровне;

- соблюдение правил делового поведения;

- проявление лояльности и добросовестности;

- соблюдение конфиденциальности и справедливости;

- проявление объективности и беспристрастности;

-соблюдение общих нравственных норм.

### **3. Основные этические ценности работника учреждения**

3.1. Основными ценностями работника учреждения при осуществлении своих должностных обязанностей, являются человек и общество, развитие и самореализация личности.

Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами призваны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство всех работников учреждения.

3.2. Работнику учреждения надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

### **4. Общие правила поведения во время исполнения работником учреждения должностных обязанностей**

4.1. Работник учреждения обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении им своих должностных обязанностей:

-добросовестно и на высоком уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы;

-соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;

-осуществлять деятельность в пределах своих полномочий;

-быть корректным, внимательными, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

-не допускать поведения, которое бы могло вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;

-придерживаться правил делового поведения и связанных с предоставлением учреждением муниципальных услуг этических норм;

-выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, проявляя добросовестность.

4.2. Работник учреждения не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющих коррупционную направленность;

- во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

## **5.Обращение со служебной информацией**

5.1. С учетом основных положений Федерального закона от 01.01.2001г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» с изменениями и дополнениями от 01.01.2022 г. в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждения, работник учреждения может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

5.2.Работник учреждения, при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Конфликт интересов**

6.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждении работник обязан:

-воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;

- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

## **7. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:**

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

## **8. Внешний вид работника учреждения**

Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к работникам сферы, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **9. Ответственность работника учреждения**

9.1. Гражданин, принимаемый на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса, и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности, а каждый посетитель учреждения, потребитель услуг, оказываемых учреждением, вправе ожидать от работника учреждения поведения в соответствии с положениями Кодекса.

9.2. Соблюдение настоящих правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, является обязательным при проведении аттестации, включения в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.

## **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении работник воздерживается от:

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

## **IV. Дополнение и изменение Кодекса этики**

1. Настоящий Кодекс будет развиваться с учетом текущих изменений внутри учрежденияи вне его.
2. Кодекс может быть дополнен и изменен решением директора МБОУ «Витимскаясредняя общеобразовательная школа»